

LE FOREM RECRUTE

UN EXPERT – UNE EXPERTE ÉGALITÉ & DIVERSITÉ

Lieu : Charleroi

Direction : Administration générale adjointe

Date limite pour postuler : 30 mai 2023

Conditions d'accès :

- Master ou titre assimilé dans le secteur des sciences humaines et sociales

ou

- Master ou titre assimilé, complété d'une formation/expérience probante en matière d'Égalité & Diversité

Contrat temps plein, durée indéterminée

Barème : régime public échelle A6/1 (3518,55€ mensuel brut sans ancienneté)

Votre mission

Vous initiez, développez et assurez le suivi des projets en lien avec les orientations stratégiques et les objectifs poursuivis par le Forem, en matière de respect de l'Égalité des chances et de la Diversité.

Activités

- vous coordonnez le Plan Égalité & Diversité et présentez une analyse annuelle de ce Plan au comité de Direction du Forem ;
- vous assurez le suivi du Plan et veillez à la transversalité des bonnes pratiques dans les différentes Directions du Forem ;
- vous animez un réseau interne, organisez des réunions régulières et êtes force de proposition dans le but de développer les pratiques de l'Office en termes d'Égalité & Diversité ;
- vous construisez un réseau de partenaires externes afin de tisser des liens entre le Forem et les institutions et/ou organismes acteurs de la thématique ;
- vous planifiez et animez des réunions de projets et en assurez le suivi ;
- lors de nouveaux projets, vous identifiez les parties prenantes, clarifiez les responsabilités de chacun.e et travaillez avec l'ensemble des acteurs dans le cadre d'une démarche participative ;
- vous répondez aux questions internes/ externes et participez aux réponses des questions parlementaires portant sur la thématique Égalité & Diversité ;
- vous participez à des colloques et pouvez être amené.e à représenter l'Administratrice Générale lors de ceux-ci.

Votre profil

- une expérience en lien avec la matière Égalité & Diversité constitue un atout ;
- vous disposez d'une bonne connaissance du Forem, de ses missions, de sa structure, de son fonctionnement ;
- vous possédez des connaissances en matière d'Égalité & Diversité et restez en veille pour en acquérir de nouvelles ;
- vous maîtrisez les techniques d'animation de groupe ;
- vous disposez des [compétences comportementales de niveau A](#)
- vous vous exprimez, tant par écrit qu'oralement, de manière claire et compréhensible ;
- vous travaillez de manière autonome ;
- vous avez une connaissance des logiciels bureautiques courants, de la messagerie électronique et êtes à l'aise avec l'outil informatique.

Procédure de sélection

Une présélection sera faite sur base des dossiers de candidature. Votre réponse à l'épreuve en annexe doit obligatoirement être jointe à votre dossier de candidature.

Les candidat-e-s présélectionné-e-s seront invité-e-s à présenter les épreuves éliminatoires de sélection suivantes :

- un examen portant sur les compétences et caractéristiques psychologiques requises pour exercer la fonction ;
- un entretien devant un jury.

L'Office se réserve le droit d'ajouter des épreuves complémentaires.

Infos sur les liens suivants :

- [Comment postuler valablement](#)
- [Ce que le Forem offre en tant qu'employeur](#)
- [Compétences comportementales de Niveau A](#)

Votre contact :

selection.recrutement@forem.be
[objet de mail : 108217- Un-e Expert-e Égalité et Diversité].

Annexe 1

1. Comment envisagez-vous le rôle d'un service « Egalité et Diversité » au sein d'un organisme public tel que le Forem ?
2. Décrivez votre intérêt et/ou vos expériences en lien avec « Egalité et Diversité ».

Votre réponse, qui n'excédera pas un double A4, sera évaluée tant sur la forme que sur le fond.